



ბანათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული
განვითარების საბაზისო პროგრამის შესახებ

პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა -
II და I რანგის „მოხელის მენეჯერული უნარები“

სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: მიხეილ ტეფნაძე, შპს „საერთაშორისო აკადემია ლოგოსი“

წევრები:

თინათინ კუპრაშვილი, სს „საქართველოს უნივერსიტეტი“

თბილისი

2019

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება	საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
საიდენტიფიკაციო კოდი	212852055

ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

პროგრამის სახელწოდება	პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა - II და I რანგის „მოხელის მენეჯერული უნარები“
საათების რაოდენობა	40
სწავლების მეთოდი/ ფორმა	<input type="checkbox"/> ელექტრონული კურსი <input checked="" type="checkbox"/> საკლასო მეცადინეობა
პროგრამის სტატუსი (ახალი/აკრედიტებული)	ახალი

აკრედიტაციის დასკვნის პროექტის რეზიუმე

ზოგადი ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მიერ შემუშავებული პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“ წარმოადგენს I და II რანგის მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამას. პროგრამის მიზანია საჯარო სექტორში მომუშავე I და II რანგის მოხელეების პროფესიული განვითარება და კვალიფიკაციის ამაღლება, როგორც თეორიული ცოდნის გაღრმავების, ასევე პრაქტიკული უნარების გაუმჯობესების გზით.

პროგრამა გათვლილია 40 საათიან დატვირთვაზე და აერთიანებს შემდეგ 5 საგანს: 1) სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა (სტრატეგიული მენეჯმენტი, გრძელვადიანი და საშუალო ვადიანი მიზნებისა და ამოცანების დაგეგმვა, სამოქმედო გეგმების შემუშავება), 2)

მომსახურებისა და ხარისხის მართვა, რისკების მართვა, ცვლილებების მართვა, 3) გადაწყვეტილების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრა სამუშაო ადგილზე, 4) პროფესიული კომუნიკაცია, ეფექტური კომუნიკაცია და ეფექტური მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლა და 5) საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება, ორგანიზაციული კულტურა, ანტიკორუფციული პოლიტიკა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საშუალებები.

პროგრამა ხორციელდება საკლასო მეცადინეობის სწავლების მეთოდით და უზრუნველყოფს „პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით განსაზღვრული ცხრავე კომპეტენციის მიღწევას. სწავლების ენა არის ქართული და პროგრამის წარმატებით გავლის შემთხვევაში, რაც გულისხმობს დასწრების 80%-იან მაჩვენებელსა და დასკვნითი გამოცდის მინიმალური ზღვარის გადალახვას, ითვალისწინებს სერთიფიკატის გაცემას.

პროგრამაში მონაწილეთა მაქსიმალური რაოდენობა არის 20, ხოლო მინიმალური რაოდენობა - 8.

შეფასების პროცესის მოკლე მიმოხილვა

„პროფესიული საჯარო მოხელის განვითარების პროგრამის აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლაში ვიზიტის შესახებ“ სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2019 წლის 7 აგვისტოს N694 ბრძანების შესაბამისად, სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლაში აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე - მიხეილ ტეფნაძე, წევრი - თინათინ კუპრაშვილი, განხორციელდა ორ ლოკაციაზე შემდეგი თანმიმდევრობით: 2019 წლის 14 და 15 აგვისტოს ქალაქ ქუთაისში და 16 აგვისტოს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის სოფელ ლამბალოში.

ვიზიტის დროს, წინასწარ შეთანხმებული დღის წესრიგის შესაბამისად, ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა დაწესებულების ადმინისტრაციის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, ჩატარა ინტერვიუები დაწესებულების წარმომადგენლებთან, პროგრამის ხელმძღვანელებთან, ტრენერებთან, მატერიალურ - ტექნიკურ რესურსებზე პასუხისმგებელ პირებთან და პროგრამის შემუშავებისა და განხორციელების პროცესში ჩართულ სხვა პირებთან, ვიზუალურად დაათვალიერა სასწავლო ფართი და მატერიალური რესურსები და ვიზიტის დასრულებისას, დაწესებულების წარმომადგენლებს გააცნო ვიზიტის განმავლობაში გაკეთებული ძირითადი მიგნებები.

პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის მიმოხილვა

საკრედიტაციო განაცხადის ფარგლებში წარმოდგენილი და ვიზიტის დროს დაწესებულების მიერ დამატებით წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლისა და აკრედიტაციის ვიზიტის ფარგლებში ჩატარებული ინტერვიუების შედეგად დგინდება, რომ პროგრამის შინაარსი მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან, ხოლო

პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან.

- რეკომენდაციები:

1. იმისათვის, რომ პროგრამის სტრუქტურა იყოს თანმიმდევრული, ლოგიკური და შესაძლებელი იყოს N242-ე დადგენილებით განსაზღვრული კომპეტენციების შექმნა, მნიშვნელოვანია, განისაზღვროს საგანზე დაშვების წინაპირობები. გამომდინარე აქედან, სასწავლო პროგრამის სტრუქტურას დაემატოს კიდევ ერთი კომპონენტი ცალკეულ საგნებზე დაშვების წინაპირობების შესახებ, რომელიც თავის მხრივ აისახება სწავლის შედეგების რუკაში, სილაბუსების დაშვების წინაპირობებსა და სხვა დანარჩენ კომპონენტებში. უფრო მეტად ცხადი გახდება მთლიანად პროგრამის განხორციელების გეგმა, რაც გულისხმობს, პროგრამით გათვალისწინებული საგნების საათობრივი დატვირთვის გადანაწილებას დღეების მიხედვით;
2. მნიშვნელოვანია, პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტზე თანდართული კითხვარები გადაიხედოს და შესაბამისობაში მოვიდეს პროგრამის კომპონენტებსა და შინაარსთან;
3. მნიშვნელოვანია, პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტზე თანდართული მსმენელთა გამოკითხვის ფორმა ითვალისწინებდეს კითხვას/კითხვებს მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის შეფასების შესახებ.

- რჩევები :

- სასურველია, პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტში განისაზღვროს პროგრამის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობისა და ხელმისაწვდომობის პროცედურა;
- სასურველია, პროგრამის კომპონენტით განსაზღვრული დანართის დასახელება და შესაბამისი დანართის დასახელება ემთხვეოდეს ერთმანეთს მაგ.: „ტრენინგის შედეგების რუკა“ და „სწავლის შედეგების რუკა“;
- სასურველია, პროგრამის სწავლების შედეგების რუკაში, დაკონკრეტდეს, რომელი თემა ან თემები ერთიანდება ერთ კონკრეტულ საგანში;
- სასურველია, პროგრამის სწავლის შედეგების რუკაში თემით მისაღწევი კომპეტენციების ჯამი ემთხვეოდეს მის ქვემოთ ჩაშლილი საკითხებით მისაღწევი კომპეტენციების ჯამს;
- სასურველია, პროგრამაში განისაზღვროს სამუშაო ან არასამუშაო დღის განმავლობაში სასწავლო დროის მინიმალური ხანგრძლივობა;
- სასურველია, პროგრამაში განისაზღვროს, თითოეული საგნის საათობრივი დატვირთვის გადანაწილების პრინციპები სასწავლო დღეებზე;
- სასურველია, სილაბუსში დადგინდეს არა თემის ფარგლებში, არამედ, კონკრეტული საკითხების სწავლების მეთოდი/მეთოდები;

- სასურველია, განისაზღვროს ტრენერთა მიერ საკითხის სწავლების განმავლობაში გამოსაყენებელი მეთოდების არჩევის პრინციპები;
- სასურველია, დასკვნითი გამოცდა ჩატარდეს არა საგნის სასწავლო დღის ბოლოს, არამედ, გამოიყოს დამოუკიდებელი დღე
- სასურველია, სილაბუსებში მითითებულ სასწავლო ლიტერატურაში განისაზღვროს თემის საკითხების შესაბამისი გვერდები.
- სასურველია განისაზღვროს სერტიფიკატის გაცემის პროცედურები, ვადები და პასუხისმგებელი პირები.
- სასურველია, ტრენერებთან გაფორმებულ წინასწარ შეთანხმებებში აისახოს კონკრეტული ლოკაციები.
- სასურველია პროგრამაში დაკონკრეტდეს, რომ 6 საათიანი დატვირთვა ეხება მხოლოდ არასამუშაო დღეს.

პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების ცხრილი

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
1. პროგრამის შინაარსი	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები

1. მიხეილ ტეფნაძე (თავმჯდომარე)



2. თინათინ კუპრაშვილი (წევრი)



პროგრამის შესაბამისობის შეფასება აკრედიტაციის სტანდარტებთან

1. პროგრამის შინაარსი

პროგრამას აქვს ნათლად ჩამოყალიბებული მიზნები და სწავლის შედეგები შესაბამისობაშია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით (შემდგომში – დადგენილება) განსაზღვრულ მოთხოვნებთან. პროგრამის სტრუქტურა, მისი კომპონენტები, სწავლის მეთოდები და შეფასება უზრუნველყოფს პროგრამის დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას.

1.1. პროგრამა შემუშავებულია და დამტკიცებულია დაწესებულებაში არსებული პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების კითხვარის, მასზე თანდართული დოკუმენტაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში მიღებული ინფორმაციის მიხედვით დგინდება შემდეგი. კერძოდ, „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/02 ბრძანების დანართი N1 (შემდეგში ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი) და ამავე დოკუმენტის ქვედანართები, ასახავენ/ადგენენ ცალკეულ მუხლებში აღწერილი პროფესიული განვითარების პროგრამის ინიცირების, დაგეგმვის, დამტკიცების, პროფესიული განვითარების პროგრამის შეფასებისა და განვითარების პროცედურებსა და მისი განხორციელების ფორმებს.

აკრედიტაციის ექსპერტთა მოთხოვნის შესაბამისად დაწესებულებამ ვიზიტის ფარგლებში წარმოადგინა ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის პირველი თავის:

1. მე-4 მუხლის (პროგრამის იდეის ინიცირება) პროცედურის განხორციელების შესაბამისი დოკუმენტი - სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 04 აპრილის N1 ოქმის დანართი N1 - პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამის - „მოხელის მენეჯერული უნარების“ იდეის აპლიკაცია;
2. მე-5 მუხლის (ახალი პროფესიული განვითარების პროგრამის შემუშავება) - პროცედურების შესაბამისი დოკუმენტები - სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 05 აპრილის N2, 2019 წლის 10 აპრილის N3, 2019 წლის 30 მაისის N4, 2019 წლის 14

იენისის N5 ოქმები, რომლებითაც განხილული და შეფასებულია პროგრამის შემუშავებისა და განხორციელებისათვის საჭირო ადამიანური რესურსი, უშუალოდ პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირები და მათი ფუნქციები, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი. მომზადებული პროგრამის სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოსთვის გადაგზავნის გადაწყვეტილება;

3. მე-6 მუხლის (ახალი პროფესიული განვითარების პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების პროცედურები) პროცედურის შესაბამისად 2019 წლის 14 იენისის N5 ოქმით წარდგენილი პროგრამა, სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 იენისის სხდომის N3 ოქმის მიხედვით, საბჭოს განხილული და დამტკიცებული აქვს პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“;

ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის:

1. მე-2 თავი მოიცავს ინფორმაციას მოქმედი (უკვე აკრედიტირებული) პროფესიული განვითარების პროგრამის შეფასებისათვის აუცილებელი აქტივობების/ღონისძიებების, კრიტერიუმების/ინდიკატორების, ინსტრუმენტის გამოყენების სტრუქტურის, პასუხისმგებელი პირებისა და პერიოდულობის შესახებ ინფორმაციასა და ფორმების დანართებს;
2. მე-3 თავი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების პროცედურას და დეტალურად აღწერს მათი განვითარებისათვის განსახორციელებელი ღონისძიებების, პროგრამაში ცვლილებების შეტანისა და ამ ცვლილებების დამტკიცების ეტაპებს, სამუშაოებსა და პასუხისმგებელ პირებს.

დაწესებულების ადმინისტრაციასა და პროგრამის შემუშავებაში ჩართულ პირებთან ჩატარებული გამოკითხვებით მიღებული ინფორმაციით დასტურდება ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტით განსაზღვრული პროცესის თანმიმდევრულობა და პროცედურების დაცვა.

წარმოდგენილი და შესწავლილი ინფორმაციის მიხედვით დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი პროგრამა დაგეგმილია, შემუშავებულია და დამტკიცებულია ორგანიზაციაში არსებული პროფესიული განვითარების პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის შესაბამისად. შესაძლებელი იქნება პროგრამის შეფასება და შეფასების შედეგების მიხედვით შემდგომი განვითარება.

ინდიკატორები:

1. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 იენისის N256/ს/01/02 ბრძანება;
2. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 იენისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის

<p>დირექტორის 2019 წლის 25 ივლისის N325/ს/01/01 ბრძანება;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 12 აგვისტოს N356/ს/01/01 ბრძანება; 4. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 04 აპრილის N1 ოქმის დანართი N1; 5. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 05 აპრილის N2 ოქმი; 6. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 10 აპრილის N3 ოქმი; 7. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 30 მაისის N4 ოქმი; 8. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 14 ივნისის N5 ოქმი; 9. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმი; 10. დაწესებულების ადმინისტრაციასთან გასაუბრება; 11. პროგრამის ხელმძღვანელთან გასაუბრება.
<p>რეკომენდაციები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • არ საჭიროებს.
<p>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</p> <ul style="list-style-type: none"> • არ საჭიროებს.
<p>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</p> <ul style="list-style-type: none"> • პროგრამა ახალია
<p>შეფასება</p> <p>o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

1.2. პროგრამის შემუშავება/განვითარება თანამონაწილეობითი პროცესია, რომელშიც უზრუნველყოფილია დაინტერესებულ პირთა ჩართულობა.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების კითხვარის, მასზე თანდართული დოკუმენტაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში მიღებული ინფორმაციის მიხედვით დგინდება შემდეგი. კერძოდ, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტით განსაზღვრული პროცედურები მოითხოვს პროგრამის ინიცირების, დაგეგმვის, შემუშავებისა და დამტკიცების პროცესში ცალკეული მონაწილე და დაინტერესებული პირების ჩართვას. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 05 აპრილის N2, 2019 წლის 10 აპრილის N3, 2019 წლის 30 მაისის N4, 2019 წლის 14 ივნისის N5 ოქმებში იკითხება ინფორმაცია ორგანიზაციის სტრუქტურული ერთეულებში არსებული ადამიანური რესურსზე პასუხისმგებლობის გადანაწილებისა და დავალებების შესრულების ვადების განსაზღვრის, პროცესში მონაწილე პირების პოზიციის დაფიქსირებისა და განხილვის შესახებ.

პროგრამის შემუშავების პროცესში დაინტერესებული პირების ჩართვისა და განხილვის მიზნით, სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული საჯარო მოხელის განვითარების ახალი საბაზისო პროგრამების განხილვის შესახებ 2019 წლის 05 ივნისის N1 ოქმის მიხედვით, სხდომას ესწრებოდნენ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის, ადგილობრივი მუნიციპალიტეტებისა და სხვა სახელმწიფო უწყებების ადამიანური რესურსების/განყოფილებების წარმომადგენლები.

დასამტკიცებლად გამზადებული პროგრამა სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული საჯარო მოხელის განვითარების ახალი საბაზისო პროგრამების განხილვის შესახებ 2019 წლის 21 ივნისის N2 ოქმის მიხედვით გააცნეს დაწესებულის ადმინისტრაციულ პერსონალსა და რეგიონალურ კოორდინატორებს. აღნიშნულ შეხვედრაზე დაადგინეს, რომ დამსწრე პირები აქტიურად ჩაერთვებიან პროგრამის განხორციელებაში საკუთარი ფუნქციებისა და უფლება-მოვალეობების ფარგლებში.

აღსანიშნავია, ის რომ, სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმის შინაარსის მიხედვით, პროგრამის დამტკიცება თანამონაწილეობითი და არა ერთპიროვნული პროცესია.

ოქმებში ასახული ინფორმაციისა და პროგრამის შემუშავების პროცესში ჩართულობის შესახებ ინფორმაცია დასტურდება დაწესებულების ადამიანურ რესურსთან გასაუბრებითაც.

წარმოდგენილი და შესწავლილი ინფორმაცია ადასტურებს, რომ პროგრამის შემუშავება თანამონაწილეობითი პროცესია, რომელშიც უზრუნველყოფილია დაინტერესებულ პირთა ჩართულობა და ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის მიხედვით,

ანალოგიურად მოხდება პროგრამის განვითარება.

ინდიკატორები:

1. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/02 ბრძანება;
2. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 25 ივლისის N325/ს/01/01 ბრძანება;
3. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 12 აგვისტოს N356/ს/01/01 ბრძანება;
4. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 04 აპრილის N1 ოქმის დანართი N1;
5. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 05 აპრილის N2 ოქმი;
6. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 10 აპრილის N3 ოქმი;
7. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 30 მაისის N4 ოქმი;
8. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მენეჯმენტის მიმოხილვის 2019 წლის 14 ივნისის N5 ოქმი;
9. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმი;
10. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული საჯარო მოხელის განვითარების ახალი საბაზისო პროგრამების განხილვის შესახებ 2019 წლის 05 ივნისის N1 ოქმი;
11. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული საჯარო მოხელის განვითარების ახალი საბაზისო პროგრამების განხილვის შესახებ 2019 წლის 21 ივნისის N2 ოქმი;
12. დაწესებულების ადამიანურ რესურსთან გასაუბრება;

რეკომენდაციები:

- არ საჭიროებს.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

- არ საჭიროებს.

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

- პროგრამა ახალია

შეფასება

ო გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების კითხვარის, მასზე თანდართული დოკუმენტაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში მიღებული ინფორმაციის მიხედვით დგინდება შემდეგი:

პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის მეორე თავით განსაზღვრულია პროფესიული განვითარების პროგრამების შეფასების პროცედურა, თუმცა, აღნიშნულ შინაარსში არ ჩანს თუ როგორაა დაგეგმილი დაწესებულების მიერ პროგრამის შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა.

პროგრამის შედეგებისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობის ხელმისაწვდომად გამოყენებულია დაწესებულების ვებ. გვერდი www.zspa.ge.

ინდიკატორები:

1. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17

<p>იენისის N256/ს/01/02 ბრძანება;</p> <p>2. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 იენისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 25 ივლისის N325/ს/01/01 ბრძანება;</p> <p>3. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 იენისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 12 აგვისტოს N356/ს/01/01 ბრძანება;</p> <p>4. დაწესებულების ვებ. გვერდი www.zspa.ge. http://www.zspa.ge/uploads/page_files/201/%E1%83%9E%E1%83%A0%E1%83%9D%E1%83%92%E1%83%A0%E1%83%90%E1%83%9B%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%A8%E1%83%94%E1%83%A4%E1%83%90%E1%83%A1%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%98%E1%83%A1-%E1%83%9E%E1%83%A0%E1%83%9D%E1%83%AA%E1%83%94%E1%83%93%E1%83%A3%E1%83%A0%E1%83%90.pdf</p> <p>5. დაწესებულების ხარისხის მართვის მენეჯერის მოვალეობის შემსრულებელთან გასაუბრება.</p>
<p>რეკომენდაციები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • არ საჭიროებს.
<p>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის:</p> <ul style="list-style-type: none"> • სასურველია, პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტში განისაზღვროს პროგრამის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობისა და ხელმისაწვდომობის პროცედურა.
<p>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</p> <ul style="list-style-type: none"> • პროგრამა ახალია.
<p>შეფასება</p> <p>o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

1.4. პროგრამის სტრუქტურა არის თანმიმდევრული და ლოგიკური; პროგრამის სტრუქტურა და კომპონენტები უზრუნველყოფს სწავლის შედეგების მიღწევას.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი თვითშეფასების კითხვარის, მასზე თანდართული დოკუმენტაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში მიღებული ინფორმაციის მიხედვით დგინდება შემდეგი:

დაწესებულებას „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის N242-ე დადგენილებით (შემდგომში 242-ე დადგენილება) განსაზღვრული კომპტენციების მისაღწევად შემუშავებული და სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული აქვს „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა - მოხელის მენეჯერული უნარების“ სტრუქტურა, რომელიც შედგება ორი ნაწილისაგან - 1) პროგრამა (შემდგომში პროგრამა) და 2) პროგრამის განხორციელების გეგმა (სილაბუსისაგან) (შემდგომში სილაბუსი).

პროგრამა შედგება შემდეგი კომპონენტებისაგან:

1. პროგრამის სახელწოდება;
2. პროგრამა და მისი გავლის მეთოდები და ფორმები;
3. ტრენინგის ენა;
4. სერტიფიკატის გაცემის წესი;
5. პროგრამის ხანგრძლივობა;
6. პროგრამაში ჩართვის წინაპირობა;
7. პროგრამის მიზანი;
8. პროგრამის შინაარსი;
9. ტრენინგის შედეგები;
10. საგნების საათობრივი გადანაწილება;
11. სწავლება-სწავლის მეთოდთა/აქტივობების ტიპები;
12. ტრენინგის შედეგების რუკა;
13. მსმენელთა ცოდნის შეფასების სისტემა და სერტიფიკატის გაცემის საფუძველი;
14. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური-ტექნიკური რესურსები;
15. პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური რესურსი;
16. მიზნობრივი ჯგუფი/ჯგუფები.

განხორციელების გეგმა (სილაბუსი) შედგება შემდეგი კომპონენტებისაგან:

1. პროგრამის სახელწოდება;
2. საგნის დასახელება;
3. სწავლების ენა;

4. საათების განაწილება (ლექცია, ჯგუფური მუშაობა, პრაქტიკული მეცადინეობა, შეფასება, ჯამური საათი);
5. სილაბუსის ავტორი/ტრენერი;
6. ტრენერები;
7. სასწავლო კურსის მიზნები;
8. მიზნობრივი ჯგუფები;
9. სასწავლო მოდულის შესწავლის და დაშვების წინაპირობები;
10. სწავლის შედეგები;
11. სწავლების ფორმა;
12. კომპეტენციები;
13. ტრენინგის ფორმატი, სწავლებისა და სწავლის მეთოდები;
14. საგნის შინაარსი და ძირითადი თემები/ქვეთემები;
15. სწავლის შედეგების მიღწევის ფორმები;
16. შეფასების ფორმა;
17. შეფასების სისტემა;
18. შეფასების კრიტერიუმები და სერტიფიკატის გაცემის საფუძველი;
19. სავალდებულო ლიტერატურა;
20. საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსები.

აკრედიტაციის ვიზიტამდე გადმოგზავნილი პროგრამა და პროგრამის დანართები ნუმერაციის მიხედვით არ ემთხვეოდა ერთმანეთს, რაც ვიზიტის პერიოდში მიჩნეულ იქნა ტექნიკურ ხარვეზად და მოხდა ჩასწორება. მაგ.: პროგრამაში სილაბუსები მითითებული იყო ნომერ მე-4 დანართად, თუმცა სილაბუსები წარმოადგენდა მე-3 დანართს.

ასევე აღსანიშნავია ის გარემოებაც, რომ რიგ შემთხვევებში, პროგრამის კომპონენტში მითითებული დანართის დასახელება არ შეესაბამება თავად იმავე დანართზე მითითებულ სახელწოდებას. კერძოდ, პროგრამის კომპონენტში „ტრენინგის შედეგების რუკა“ მითითებული დანართი N1-ის სახელწოდება არ ემთხვევა კომპონენტის სახელწოდებას და „ტრენინგის შედეგების რუკის“ ნაცვლად დანართზე მითითებულია სახელწოდება - „სწავლის შედეგების რუკა“.

პროგრამის თანმიმდევრულობისა და ლოგიკურობის მიმართულებით ყურადღებას იქცევს შემდეგი საკითხები:

პროგრამის სტრუქტურის ერთ-ერთ კომპონენტს წარმოადგენს „ტრენინგის შედეგების რუკა“, რომელშიც თითოეული საგნით განსაზღვრული თემა/საკითხი დაკავშირებულია 242-ე დადგენილებით განსაზღვრულ 9 კომპეტენციიდან ერთ-ერთთან ან რამდენიმესთან. აღნიშნული დოკუმენტის დიზაინის მიხედვით, სწავლების შედეგების რუკით ნათელი არაა, რომელი თემა ან თემების ჯამი რომელ საგანს წარმოადგენს. იმისათვის, რომ დოკუმენტი გახდეს მკაფიო, საჭიროა მასში განსაზღვრული თემების მოძიება ცალკეულ სილაბუსებში (საგნებში).

თითოეული საგნის თემით მისაღწევი კომპეტენციების ჯამი განსხვავდება აღნიშნული თემის საკითხებით მისაღწევი კომპეტენციების ჯამისგან. მაგ.: თემა „ეფექტური კომუნიკაცია და მოლაპარაკება“ გადის მხოლოდ ერთ კომპეტენციაზე, როგორცაა ეფექტური კომუნიკაცია და მოლაპარაკების წარმართვა, თუმცა მისი შემადგენელი

საკითხები: კომუნიკაციის პროცესი და სახეები, საკომუნიკაციო სტრატეგია, გზავნილები და მათი შემუშავება, დარწმუნების მეთოდები, მოლაპარაკების სტრატეგიები ჯამურად გადიან თემის კომპეტენციის გარდა კიდევ 5 კომპეტენციაზე, როგორებიცაა, 1) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობა, 2) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება, 3) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვა, 4) გუნდის განვითარება და 5) პრობლემების გადაჭრა და კონფლიქტების მართვა.

რიგი თემები ერთმანეთისაგან დამოუკიდებლად უზრუნველყოფენ კონკრეტული კომპეტენციების შეძენას. მაგ.: თემა სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა, ისევე როგორც მომსახურებისა და ხარისხის მართვა, რისკების მართვა და ცვლილებების მართვა უზრუნველყოფენ სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების კომპეტენციის შეძენას. თუმცა, რიგ შემთხვევებში თემა კომპეტენციის შეძენას უზრუნველყოფს იმ შემთხვევაში თუ მის წინაპირობას წარმოადგენს პროგრამაში გათვალისწინებული სხვა თემა. მაგ.: სწავლის შედეგების რუკაში თემების: გადაწყვეტილების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრა სამუშაო ადგილზე სწავლის შედეგად გავდივართ ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკების წარმართვის კომპეტენციაზე მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მსმენელმა მანამდე გაიარა ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკების თემა, რომელიც წარმოადგენს სხვა საგნის „პროფესიული კომუნიკაცია, ეფექტური კომუნიკაცია და ეფექტური მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლა“ თემას. ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში, დაშვების წინაპირობების შესახებ ინფორმაციის განხილვა მოხდა დაწესებულების დირექტორთან, რომელმაც გაიზიარა ექსპერტთა პოზიცია და აღნიშნა, რომ თუნდაც საგნების თანმიმდევრობის დალაგება მნიშვნელოვნად გაზრდიდა, როგორც პროგრამის განხორციელების სიცხადეს, ასევე, გააუმჯობესებდა სწავლების შედეგების მიღწევის ხარისხს.

პროგრამის სტრუქტურის კომპონენტის „პროგრამის ხანგრძლივობის“ ნაწილში ვკითხულობთ, რომ „... პროგრამის ხანგრძლივობაა 40 საათი, დღეში 4 საათიანი ტრენინგი - 10 სამუშაო დღის განმავლობაში, ან დღეში მაქსიმუმ 6 საათიანი ტრენინგი - 7 სამუშაო დღის განმავლობაში.“ პროგრამის ხანგრძლივობის მაქსიმალური საათების ჯამი წარმოადგენს 42 საათს ნაცვლად 40 საათისა. თუმცა, საგნების საათობრივი გადანაწილების მიხედვით, საათების ჯამური რაოდენობა 40 საათია.

პროგრამის სტრუქტურის კომპონენტის „საგნების საათობრივი გადანაწილების განხორციელების ცხრილში“ არსებულ საგნებზე გადანაწილებული საათები შემდეგია: 10, 6 და 8 საათი. პროგრამის სტრუქტურაში არ ჩანს, როგორც სამუშაო, ასევე არასამუშაო დღეების შემთხვევაში როგორ მოხდება საგნის ჯამური საათების გადანაწილება. დაწესებულების ხელმძღვანელისა და პროგრამის ხელმძღვანელის განმარტებით, სამუშაო ან არასამუშაო დღის განმავლობაში საგნების მინიმალური საათობრივი დატვირთვა განისაზღვრება დამკვეთის მოთხოვნების გაცნობის შემდეგ. თუმცა, არ არის ჩამოყალიბებული ზოგადი ხედვა, თუ რა პრინციპების გათვალისწინებით მოხდება საათობრივი დატვირთვის გაყოფა. პროგრამის სილაბუსების შესწავლის შედეგად დგინდება, რომ მხოლოდ ერთი საგანი „საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება, ორგანიზაციული კულტურა, ანტიკორუფციული პოლიტიკა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საშუალებები“ ითვალისწინებს 90 წუთიან სესიას.

დანარჩენ შემთხვევაში სილაბუსების სესიების ხანგრძლივობა წარმოადგენს 120, 150, 240 და 360 წუთიან ხანგრძლივობას. სამუშაო დღის მინიმალურ დატვირთვასა და საგნის საათობრივი დატვირთვის გადანაწილებასთან დაკავშირებით, კითხვა დავსვით ინტერვიუზე მოწვეულ ექვს ტრენერთან, რომელთა შორისაც აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით პოზიცია არაერთგვაროვანია. ნაწილი მიიჩნევს, რომ შეძლებს გათვალისწინებული დატვირთვის გადანაწილებას, ნაწილს კი მიაჩნია, რომ საგნის დიზაინიდან გამომდინარე ვერ მოხერხდება სესიისათვის გამოყოფილი დროის გაყოფა.

სულაბუსებში თითოეული თემისათვის განსაზღვრულია პროგრამით გათვალისწინებული სწავლების მეთოდები, თუმცა იმის დადგენა, თუ კონკრეტული ქვეთემისას რომელი მეთოდი იქნება გამოყენებული ამის ამოკითხვის საშუალებას არ იძლევა სილაბუსის დიზაინი. პროგრამის ხელმძღვანელის განმარტებით, აღნიშნული ტრენერებს აძლევს ჯგუფის საჭიროების მიხედვით მოქმედების საშუალებას, რომ თავად შეარჩიონ შესაბამისი მეთოდი.

სილაბუსების სტრუქტურის კომპონენტის შეფასების ფორმის მიხედვით, დასკვნითი გამოცდა ტარდება კურსის დასრულებისას, შეხვედრების ბოლო დღის დასასრულს და გამოცდის ხანგრძლივობაა 2 საათი. დაწესებულების დირექტორის მოადგილის განმარტებით, აღნიშნულ სქემას გამოიყენებენ 4 საათიანი დღის შემთხვევაში. ტრენერები არჩევენ, დასკვნითი გამოცდა ცალკე ჩატარდეს.

არსებული ინფორმაციის შეჯერებით შეიძლება ითქვას, რომ პროგრამის სტრუქტურა მეტწილად თანმიმდევრული და ლოგიკურია. სტრუქტურის ცალკეული კომპონენტების შინაარსის მიხედვით, შესაძლებელი იქნება სწავლის შედეგების მიღწევა.

(დანართი 1 – 67 (სამოცდაშვიდი) ფურცელი)

ინდიკატორები:

1. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა და პროგრამის განხორციელების გეგმა (სილაბუსები) (დანართი 1 – 67 (სამოცდაშვიდი) ფურცელი);
2. დაწესებულების დირექტორთან გასაუბრება;
3. დაწესებულების დირექტორის მოადგილესთან გასაუბრება;
4. პროგრამის ხელმძღვანელთან გასაუბრება;
5. საგნების ტრენერებთან გასაუბრება.

რეკომენდაციები:

1. იმისათვის, რომ პროგრამის სტრუქტურა იყოს თანმიმდევრული, ლოგიკური და შესაძლებელი იყოს 242-ე დადგენილებით განსაზღვრული კომპეტენციების შეძენა, მნიშვნელოვანია, განისაზღვროს საგანზე დაშვების წინაპირობები. გამომდინარე აქედან, სასწავლო პროგრამის სტრუქტურას დაემატოს კიდევ ერთი კომპონენტი ცალკეულ საგნებზე დაშვების წინაპირობების შესახებ, რომელიც თავის მხრივ აისახება სწავლის შედეგების რუკაში, სილაბუსების დაშვების წინაპირობებსა და სხვა დანარჩენ კომპონენტებში. უფრო მეტად ცხადი გახდება მთლიანად პროგრამის

განხორციელების გეგმა, რაც გულისხმობს, პროგრამით გათვალისწინებული საგნების საათობრივი დატვირთვის გადანაწილებას დღეების მიხედვით.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის:

- სასურველია, პროგრამის კომპონენტით განსაზღვრული დანართის დასახელება და შესაბამისი დანართის დასახელება ემთხვეოდეს ერთმანეთს მგ.: „ტრენინგის შედეგების რუკა“ და „სწავლის შედეგების რუკა“;
- სასურველია, პროგრამის სწავლების შედეგების რუკაში, დაკონკრეტდეს, რომელი თემა ან თემები ერთიანდება ერთ კონკრეტულ საგანში;
- სასურველია, პროგრამის სწავლის შედეგების რუკაში თემით მისაღწევი კომპეტენციების ჯამი ემთხვეოდეს მის ქვემოთ ჩამოთვლილი საკითხებით მისაღწევი კომპეტენციების ჯამს;
- სასურველია, პროგრამაში განისაზღვროს სამუშაო ან არასამუშაო დღის განმავლობაში სასწავლო დროის მინიმალური ხანგრძლივობა;
- სასურველია, პროგრამაში განისაზღვროს, თითოეული საგნის საათობრივი დატვირთვის გადანაწილების პრინციპები სასწავლო დღეებზე;
- სასურველია, სილაბუსში დადგინდეს არა თემის ფარგლებში, არამედ, კონკრეტული საკითხების სწავლების მეთოდი/მეთოდები;
- სასურველია, განისაზღვროს ტრენერთა მიერ საკითხის სწავლების განმავლობაში გამოსაყენებელი მეთოდების არჩევის პრინციპები;
- სასურველია, დასკვნითი გამოცდა ჩატარდეს არა საგნის სასწავლო დღის ბოლოს, არამედ, გამოიყოს დამოუკიდებელი დღე.

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

- პროგრამა ახალია.

შეფასება

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.5. პროგრამის კომპონენტები უკავშირდება დადგენილებით განსაზღვრული შესაბამისი კომპეტენციების შექმნას.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

წარმოდგენილი პროგრამის კომპეტენციების შექმნასთან დაკავშირებულ კომპონენტებში არსებული ტექსტობრივი აღწერა შემდეგია:

- პროგრამა და მისი გავლის მეთოდები და ფორმების მიხედვით პროგრამის განხორციელების ფორმაა საკლასო მეცადინეობა.
- სწავლება წარიმართება ქართულ ენაზე.
- პროგრამის ხანგრძლივობაა 40 საათი.
- პროგრამაში ჩართვის წინაპირობაა მოხელის მიერ წარმოდგენილი ცნობა იმის შესახებ, რომ იგი იკავებს I ან II რანგის საჯარო მოხელის თანამდებობას.
- პროგრამის მიზანია საჯარო სექტორში მომუშავე I და II რანგის საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარება, კვალიფიკაციის ამაღლება, როგორც თეორიული ცოდნის გაღრმავების, ასევე პრაქტიკული უნარების გაუმჯობესების გზით.
- პროგრამის შინაარსი შედგება შემდეგი მიმართულებებისგან: სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა, მომსახურებისა და ხარისხის მართვა, რისკების მართვა, ცვლილებების მართვა, გადაწყვეტილების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრაა სამუშაო ადგილზე, პროფესიული კომუნიკაცია, ეფექტური კომუნიკაცია და ეფექტური მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლა, საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება, ორგანიზაციული კულტურა, ანტიკორუფციული პოლიტიკა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საშუალებები.
- ტრენინგის შედეგს წარმოადგენს დადგენილებით განსაზღვრული კომპეტენციები, რომელიც პროგრამაში შემდეგნაირადაა განმარტებული:
 - ✓ საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი - განმარტება: გათვითცნობიერებული აქვს, რომ არის დაწესებულების სახე და წარმომადგენელი, სრულიად გათავისებული აქვს პასუხისმგებლობა დაკავშირებული საკუთარ გადაწყვეტილებებთან, პოზიტიურად და პროფესიონალურად ცდილობს საჭიროებებისა და პრობლემების გადაჭრას, მიიღოს ცოდნა ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის სამართლებრივი ფორმების, ადმინისტრაციული წარმოების სახეების, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი ნორმებისა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების შესახებ;
 - ✓ სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი - განმარტება: შეუძლია შეაფასოს და გაანალიზოს ორგანიზაციის ძლიერი და სუსტი მხარეები, შეუძლია განჭვრიტოს შიდა და გარე შესაძლებლობები, რისკები, სავარაუდო შედეგები, ხედავს დიდ სურათს და შეუძლია მოვლენების ან/და ფაქტების შორის ურთიერთმიმართების დადგენა;

- ✓ სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი - განმარტება: ორგანიზაციულ მიზნებზე, გეგმებზე დაფუძნებით განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის და თანამშრომლების ინდივიდუალურ ამოცანებს, ფლობს ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს, რათა დასახოს რეალისტური, მიღწევადი ამოცანები და განსაზღვროს შესრულების ობიექტური და გაზომვადი ინდიკატორები, უხსნის თანამშრომლებს დასახული ამოცანების კავშირს ორგანიზაციულ მიზნებთან, მათი ინდივიდუალური წვლილის მნიშვნელობას, უხსნის შედეგების მიღწევის ინდიკატორებს (კრიტერიუმებს);
- ✓ ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი - განმარტება: ხედავს ინოვაციის საჭიროებას ან ახალ შესაძლებლობას, შეუძლია სიახლის საჭიროების დასაბუთება, ინიცირება, ახალ პრაქტიკებს ბოლომდე მიჰყვება, მონიტორინგს უწევს, აუმჯობესებს, აფასებს მიღებულ შედეგებს, ესმის ცვლილებების მართვის ზოგადი პრინციპები, მეთოდები და საფეხურები, შეუძლია ცვლილების დაგეგმვა, დანერგვა და ცვლილების მართვის ზოგადი პრინციპების ორგანიზაციის სპეციფიკაზე მორგება, ახალი სიტუაციის მოთხოვნიდან გამომდინარე, შედეგების მისაღწევად შეუძლია სამუშაო გეგმის ადაპტირება;
- ✓ მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი - განმარტება: ესმის შესრულების მართვის არსი და მნიშვნელობა, მუდმივად ზრუნავს თანამშრომელთა პროფესიულ განვითარებაზე, აკვირდება, ზედამხედველობას უწევს, სამუშაო პროცესში აძლევს ეფექტიან უკუკავშირს, განიხილავს შუალედურ სამუშაო შედეგებს, აფასებს და უსახავს თანამშრომელს განვითარების გეგმასა და გზებს, ზრუნავს თანამშრომლის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე გამოცდილების გაზიარების, განმავითარებელი დავალებების, საკითხავი მასალის მიცემის, თუ სასწავლო კურსების (ტრენინგებზე) შეთავაზებით, ხედავს და აღიარებს თანამშრომლის მიღწევებს. შეუძლია დაეხმაროს თანამშრომელს თვითრწმენის ამაღლებაში, და პროფესიული განვითარების დაგეგმვაში, მოქნილია თანამშრომლის პირადი პრობლემების და მდგომარეობის მიმართ, შეუძლია მათი გათვალისწინება სამუშაო პროცესში;
- ✓ გუნდის განვითარების უნარი - განმარტება: აქვს გუნდის ფორმირების უნარი, ხელს უწყობს გუნდური სულისკვეთების ჩამოყალიბებას და საერთო მიზნების მიღწევის წახალისებას, შეუძლია დანერგოს გუნდური მუშაობის პრაქტიკები, ხელს უწყობს გუნდის წევრების გახსნილობას, აფასებს გუნდის მრავალფეროვნებას და გუნდში არსებულ განსხვავებულ აზრებს, იდეებს, შემოთავაზებებს, გუნდის წევრების კულტურულ განსხვავებულობებს, დახმარებას უწევს გუნდის წევრებს სამუშაოს უკეთ შესრულებაში, ინტეგრირებაში ეხმარება გუნდის ახალ წევრებს. ორიენტირებულია გუნდური შედეგის მიღწევაზე;
- ✓ ეფექტური კომუნიკაცია და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი -

განმარტება: არგუმენტირებულად ასაბუთებს იდეებს, აქვს აუდიტორიის დარწმუნების უნარი, შეუძლია შესატყვისი დამაჯერებელი მაგალითების მოყვანა, ფლობს აქტიური მოსმენის ტექნიკას და აქტიურად იყენებს თანამშრომლებთან საქმიანი კომუნიკაციისას, ესმის კომუნიკაციის სწორად წარმართვის მნიშვნელობა. ესმის მოლაპარაკების ტექნიკები, საჭიროებისამებრ, მოქნილია მოლაპარაკების პროცესში, ორიენტირებულია შედეგების მიღწევაზე, შეუძლია აუდიტორიის ან მედიის წინაშე გამოსვლა, მისი კომუნიკაცია პოზიტიური, თავდაჯერებული და მოქნილია, ფლობს რთული სიტუაციების მართვის ტექნიკებს.

- ✓ თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი - განმარტება: ფლობს თათბირების, შეხვედრების სტრუქტურირებული ფორმატით წაყვანის უნარს, ესმის და იყენებს მოდერაციისა და ფასილიტაციის ტექნიკებს, სისტემატურად ატარებს თათბირებსში და კომუნიკაციის და გუნდურობის გაუმჯობესების მიზნით, თათბირების და შეხვედრების წარმართვისას კონსტრუქციული და შედეგზე ორიენტირებულია.
- ✓ პრობლემის გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი - განმარტება: ესმის კონფლიქტის ბუნება, შეუძლია კონფლიქტის მიზეზებისგან ჭვრეტა ან აღმოჩენა, ცდილობს წინასწარ განჭვრიტოს და აირიდოს კონფლიქტური/პრობლემური სიტუაცია, მუდმივად ახდენს კონფლიქტური სიტუაციის პრევენციას ან ესკალირებული პროცესის დარეგულირებას, შეუძლია საერთო ინტერესების და ღირებულებების მოძებნა კონფლიქტის აღმოფხრის მიზნით.

- გადანაწილებულია ჯამური საათობრივი დატვირთვა საგნების მიხედვით.
- სწავლება-სწავლის მეთოდოლოგია/აქტივობების ტიპები მრავალფეროვანია.
- გათვალისწინებულია პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური-ტექნიკური რესურსები და პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური რესურსი.

არსებული აღწერის, პროგრამების ხელმძღვანელებსა და საგნის ტრენერებთან გასაუბრების შედეგად მიღებული ინფორმაციის მიხედვით კომპონენტები კავშირშია დადგენილებით განსაზღვრული შესაბამისი კომპეტენციების შემენის პროცესთან.

ინდიკატორები:

1. სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა;
2. პროგრამის ხელმძღვანელებთან გასაუბრება;
3. საგნის ტრენერებთან გასაუბრება.

რეკომენდაციები:

- არ საჭიროებს.

<p>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</p> <ul style="list-style-type: none"> • არ საჭიროებს.
<p>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</p> <ul style="list-style-type: none"> • პროგრამა ახალია.
<p>შეფასება</p> <p>ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

<p>1.6. პროგრამის ხანგრძლივობა შესაბამისობაშია დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნასთან.</p>
<p>სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი</p> <p>პროგრამის მიხედვით ხანგრძლივობა განსაზღვრულია 40 საათით. დღეში 4 საათიანი ტრენინგით 10 დღის განმავლობაში, ან დღეში მაქსიმუმ 6 საათიანი დატვირთვა 7 დღის განმავლობაში. რაც, ასევე დასტურდება სილაბუსებში მითითებული საათობრივი გადანაწილების ჯამით.</p>
<p>ინდიკატორები:</p> <p>1. სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა და პროგრამის განხორციელების გეგმა (სილაბუსი).</p>
<p>რეკომენდაციები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • არ საჭიროებს.
<p>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</p> <ul style="list-style-type: none"> • არ საჭიროებს.
<p>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</p>

- პროგრამა ახალია.

შეფასება

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.7. პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო მასალა და პროგრამის განხორციელების გეგმა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას:

ა) სასწავლო მასალა შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიხედვით რელევანტური მიმართულების/დარგის აქტუალურ მიღწევებს;

ბ) პროგრამის განხორციელების გეგმა შეიცავს ინფორმაციას მიზნობრივი ჯგუფ(ებ)ის, სასწავლო თემატიკის საათობრივი განაწილების, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების შესახებ.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

პროგრამის შემადგენელი ნაწილების - სილაბუსების - სტრუქტურა მოიცავს სავალდებულო ლიტერატურის კომპონენტს, რომელშიც მითითებულია კონკრეტული საგნის ფარგლებში განსაზღვრული თემების შინაარსის შესაბამისი საკითხავი მასალა. სასწავლო ლიტერატურა შეესაბამება შესასწავლ თემებს და ეხება დარგში არსებულ თანამედროვე გამოწვევებს. აღსანიშნავია, ის რომ აღნიშნულ ლიტერატურაში არ არის დაკონკრეტებული საგნის თემის შესაბამისი გვერდები. სავალდებულო ლიტერატურად განსაზღვრული მასალის მოცულობა არის ბევრი. მაგალითად, საგანში „გადაწყვეტილების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრა სამუშაო ადგილზე“, რომლის საათობრივი გადანაწილება არის 500 წუთი (8 საათი) სამი თემის შესასწავლად მითითებულია 13 ერთეული სავალდებულო ლიტერატურა.

სასწავლო მასალის ერთ-ერთი ფორმაა ხელზე გასაცემი მასალები, რომელთა შექმნაც ტრენერთა პირდაპირი მოვალეობაა, რაც დასტურდება ტრენერთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების ფორმით.

აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ადგილზე, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით სავალდებულო ლიტერატურის გადამოწმებით დგინდება ყველა სასწავლო ლიტერატურის

არსებობა. შემოწმდა შემდეგი საგნების სავალდებულო ლიტერატურა: „სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა (სტრატეგიული მენეჯმენტი, გრძელვადიანი და საშუალო ვადიანი მიზნებისა და ამოცანების დაგეგმვა, სამოქმედო გეგმების შემუშავება)“ და „მომსახურებისა და ხარისხის მართვა, რისკების მართვა, ცვლილებების მართვა.

გამოკითხვისას დასტურდება, რომ პროგრამის განხორციელების წინ, ცალკეულ ლოკაციებზე მატერიალური სახით წინასწარ ხდება სავალდებულო ლიტერატურის ხელზე გასაცემი მასალის მობილიზება, ასევე აღნიშნავენ, რომ რიგ შემთხვევაში მსმენელებზე მასალის ელექტრონული რესურსების მიწოდებასაც.

სასწავლო პროგრამისა და სილაბუსის სტრუქტურის კომპონენტები მოიცავს ინფორმაციას მიზნობრივი ჯგუფების შესახებ, რომელიც შეესაბამება დადგენილებას.

პროგრამაში განსაზღვრულია საგნის ჯამური საათობრივი დატვირთვა, ხოლო სილაბუსებში ჯამური საათობრივი დატვირთვის გადანაწილება კურსის განმავლობაში როგორც თემების, ასევე, სწავლების მეთოდის მიხედვით. მოცემულია ინფორმაცია სწავლების მეთოდებისა და საჭირო რესურსების შესახებ.

ინდიკატორები:

1. სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა და პროგრამის განხორციელების გეგმა (სილაბუსი);
2. სილაბუსებში მითითებული სასწავლო მასალის შედარება განსაზღვრულ თემებთან;
3. სასწავლო მასალის ადგილზე გადამოწმება.

რეკომენდაციები:

- არ საჭიროებს.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

- *სასურველია, სილაბუსებში მითითებულ სასწავლო ლიტერატურაში განისაზღვროს თემის საკითხების შესაბამისი გვერდები.*

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

- პროგრამა ახალია.

შეფასება

ო გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.8. პროგრამა ითვალისწინებს მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასებას, ხოლო უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება პროგრამის გაუმჯობესებისა და განვითარებისათვის.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის მე-2 თავის მე-4 მუხლის - მოქმედი პროფესიული განვითარების პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული ძირითადი ინდიკატორები/კრიტერიუმების - მიხედვით პროგრამის შეფასების ერთ-ერთი ინდიკატორია ძირითადი დაინტერესებული პირების (მსმენელი, ტრენერი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული) კმაყოფილება პროგრამის სწავლების შედეგებით. მე-3 მუხლის - მოქმედი პროფესიული განვითარების პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული აქტივობები/ღონისძიებები - ძირითადი დაინტერესებული პირების (მსმენელი, ტრენერი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული) გამოკითხვები. ხოლო მე-5 მუხლში - პროცედურის შემადგენელი აქტივობების/ღონისძიებების პერიოდულობა და წარმმართველი სტრუქტურა/პირები - განსაზღვრულია თითოეული აქტივობის პერიოდულობა და მასზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული და თანამდებობის პირი. ამავე დოკუმენტის მე-3 თავის მე-4 მუხლი დეტალურად განსაზღვრავს პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილების, იდენტიფიცირებასა და ინიცირებაზე, მიზანშეწონილობის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებაზე პასუხისმგებელ პირებს. გამომდინარე იქიდან, რომ მე-3 თავის მე-4 მუხლში ასახული ინფორმაცია ზოგად ჩანაწერად მივიჩნიეთ, დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრების დროს დამატებით დაზუსტდა, რომ პროგრამის ხარისხის გაუმჯობესებისათვის მნიშვნელოვან ასპექტად მიიჩნევენ მსმენელების შედეგების ანალიზის შედეგად მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე შესაბამისი დროული რეაგირებები.

კითხვარების შესწავლით რჩება შთაბეჭდილება, რომ შემუშავებული კითხვარები ზოგადია და გარკვეულ შემთხვევაში კრებითად აფასებს ყველა საგანს და არა ინდივიდუალურად თითოეულ მათგანს. გარკვეულ შემთხვევებში კითხვებიც არა რელევანტურია პროგრამის მახასიათებლებთან მიმართებაში. მაგ.: მსმენელთა მიერ გამოკითხვის ფორმის მე-6 შეკითხვა ფორმულირებულია შემდეგნაირად „საჭიროდ ვთვლით გაიზარდოს სასწავლო პროცესის ხანგრძლივობა“, აღნიშნული კითხვიდან მიღებული ინფორმაციის გამოყენება პროგრამის გაუმჯობესების მიზნით შეუძლებელია, რადგან აღნიშნული პროგრამა 242-ე

დადგენილების მიხედვით გათვალისწინებულ მაქსიმალურ საათობრივ დატვირთვაზეა გაწერილი (40 საათი). ასევე გაურკვეველია რომელ სასწავლო საგანთან იდენტურობის დადგენას ითხოვს ამავე კითხვარის მე-11 შეკითხვა, რომელიც შემდეგნაირადაა ფორმულირებული „სასწავლო კურსი იდენტურია სხვა სასწავლო საგანთან“.

ინდიკატორები:

1. „სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/02 ბრძანება;
2. სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა და პროგრამის განხორციელების გეგმები (სილაბუსები);
3. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის საგამოცდო პროცესის ორგანიზებულად წარმართვის წესის დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 14 აგვისტოს N358/ს/01/01 ბრძანება;
4. დაწესებულების ადამიანურ რესურსთან გასაუბრება.

რეკომენდაციები:

- მნიშვნელოვანია, პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტზე თანდართული კითხვარები გადაიხედოს და შესაბამისობაში მოვიდეს პროგრამის კომპონენტებსა და შინაარსთან.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

- არ საჭიროებს.

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

- პროგრამა ახალია.

შეფასება

ო გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.9. პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების პროცესი მოიცავს სწავლის შედეგების გასაზომად საჭირო მონაცემთა განსაზღვრას, შეგროვებასა და ანალიზს:

ა) სწავლის შედეგების შეფასება ხდება თანმიმდევრულად და გამჭვირვალედ, წინასწარ შედგენილი შეფასების გეგმის მიხედვით;

ბ) პროგრამით გათვალისწინებულია შეფასების ადეკვატური ფორმები და მეთოდები, რომელიც მსმენელის მიერ პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის დადგენის საშუალებას იძლევა;

გ) სწავლის შედეგების შეფასების ანალიზი გამოიყენება პროგრამის გასაუმჯობესებლად, რაც გულისხმობს, საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამის შინაარსის და/ან სწავლის შედეგების და/ან შეფასების სისტემის მოდიფიცირებას.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

ა) პროგრამის კომპონენტის „მსმენელთა ცოდნის შეფასების სისტემა და სერტიფიკატის გაცემის საფუძველი“ აღწერს, როგორც მსმენელთა შეფასების სისტემას, ასევე შეფასების ფორმას. შეფასების სისტემა შედგება ორი ტიპის შეფასებისაგან: 1) დადებითი და 2) უარყოფითი. დადებითი შეფასების შემთხვევაში მსმენელის რანგირება ხდება შემდეგნაირად: A - მაქსიმალური შეფასების 91-100%; B - მაქსიმალური შეფასების 81-90%; C - მაქსიმალური შეფასების 71-80%; D - მაქსიმალური შეფასების 61-70%; უარყოფითი შეფასება ასევე იყოფა ორ ნაწილად: 1) გადაბარების უფლებით და 2) გადაბარების უფლების გარეშე. Fx - მაქსიმალური შეფასების 51-60%; F - მაქსიმალური შეფასების 50% და ნაკლები;

ბ) სწავლის შედეგების გაზომვა ხდება დასკვნითი გამოცდის აქტივობით, რომელიც ტარდება ტესტის ფორმატში. ტესტი შედგება 50 დახურული კითხვისაგან (თითო საგანში 10 შეკითხვა). თითოეულ შეკითხვას აქვს 4 სავარაუდო პასუხი, რომელთაგან მხოლოდ ერთია სწორი. ყოველი სწორი პასუხის ფასდება 2 ქულით. ანუ მთლიანად ტესტი ფასდება 100 ქულით. ტესტის ხანგრძლივობაა 2 საათი. თითოეულ სილაბუსში განსაზღვრულია ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ საგნის სპეციფიკისა და სირთულიდან გამომდინარე, რა დრო შეიძლება იყოს საჭირო დასკვნითი გამოცდის ტესტში აღნიშნული საგნის შედეგის დამადასტურებელი შეკითხვაზე პასუხის გასაცემად.

გ) ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის მე-2 თავის მე-4 მუხლის - მოქმედი პროფესიული განვითარების პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული ძირითადი ინდიკატორები/კრიტერიუმების - მიხედვით პროგრამის შეფასების ერთ-ერთი ინდიკატორია მსმენელთა აკადემიური მოსწრება. ამავე დოკუმენტის მე-3 თავის მე-4 მუხლი დეტალურად განსაზღვრავს პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების, იდენტიფიცირებასა და ინიცირებაზე, მიზანშეწონილობისთაობაზე გადაწყვეტილების მიღებაზე პასუხისმგებელ პირებს. გამომდინარე იქიდან, რომ მე-3 თავის მე-4 მუხლში ასახული ინფორმაცია ზოგად ჩანაწერად მივიჩნიეთ, დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბების დროს დამატებით დაზუსტდა, რომ პროგრამის ხარისხის გაუმჯობესებისათვის მნიშვნელოვან

ასპექტად მიიჩნევენ მსმენელების შედეგების ანალიზის შედეგად მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე შესაბამისი დროული რეაგირებები.

საგამოცდო პროცესის სიცხადისა და გამართულად ადმინისტრირებისათვის დაწესებულების დირექტორმა აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტის დროს, გამოსცა „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის საგამოცდო პროცესის ორგანიზებულად წარმართვის წესის დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 14 აგვისტოს N358/ს/01/01 ბრძანება. აღნიშნული ბრძანება აღწერს საგამოცდო ტესტების ლოკაციაზე გადატანის ორგანიზების, საგამოცდო პროცესის ჩატარებისა და ტესტების შემოწმების პროცედურებს. დაწესებულების წარმომადგენელმა წარმოადგინა ბრძანებები, რომელთა მიხედვითაც, ორგანიზაციაში არსებული პრაქტიკის მიხედვით თითოეული გამოცდის წინ გამოიცემა ბრძანება, რომლითაც კიდევ უფრო მეტად კონკრეტდება საგამოცდო პროცედურა: გამოცდის დაწყებისა და დასრულების დრო, ხანგრძლივობა, საგამოცდო დავალებების (ტესტების) მომზადება, საგამოცდო პროცესის ტექნიკური უზრუნველყოფის კომისიის შემადგენლობის განსაზღვრა წევრთა ფუნქციებით, გამოცდის აკადემიური უზრუნველყოფისათვის კომისიის შექმნა, საგამოცდო ლოკაციები, მათ შორის აუდიტორიების მითითებით და ლოკაციების მიხედვით კომისიის წევრთა გადანაწილება. საგამოცდო ნაშრომების გასწორების წესი და ვადა. სააპელაციო განაცხადების განხილვის კომისიის შემადგენლობა. შედეგების მსმენელებზე გაცნობა და შესაბამისი ნორმატიული აქტების შემუშავება/გამოქვეყნება, შედეგების გასაჩივრების წესი.

ინდიკატორები:

1. სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა და პროგრამის განხორციელების გეგმები (სილაბუსები);
2. „სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/02 ბრძანება;
3. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის საგამოცდო პროცესის ორგანიზებულად წარმართვის წესის დამტკიცების შესახებ“ 2019 წლის 14 აგვისტოს N358/ს/01/01 ბრძანება;
4. დაწესებულების დირექტორის მოადგილესთან გასაუბრება.

რეკომენდაციები:

- არ საჭიროებს.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

- არ საჭიროებს.

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის

შემთხვევაში)
<ul style="list-style-type: none"> • პროგრამა ახალია.
<p>შეფასება</p> <p>o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

1.10. პროგრამა ითვალისწინებს პროგრამის გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის გაცემას არანაკლებ 80%-იანი დასწრების მაჩვენებლისა (საკონტაქტო საათების მიხედვით) და პროგრამით გათვალისწინებული შეფასების მეთოდების შესაბამისად პროგრამის წარმატებით დასრულების დამადასტურებელი შეფასების შედეგის საფუძველზე.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

პროგრამის კომპონენტის „სერტიფიკატის გაცემის წესის“ მიხედვით მსმენელი იმ შემთხვევაში მიიღებს სერტიფიკატს, თუ ის დაესწრება საკონტაქტო საათების მინიმუმ 80%-ს და დასკვნით გამოცდაზე მიიღებს დადებით შეფასებას.

ინდიკატორები:

1. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა.

რეკომენდაციები:

- არ საჭიროებს.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის:

- სასურველია განისაზღვროს სერტიფიკატის გაცემის პროცედურები, ვადები და პასუხისმგებელი პირები.

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

- პროგრამა ახალია.

შეფასება

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

პროგრამის სტანდარტთან შესაბამისობა

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
პროგრამის შინაარსი	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები

პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები უნდა უზრუნველყოფდეს პროგრამის ეფექტიან განხორციელებას და განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

2.1. სწავლებას ახორციელებს სათანადო კვალიფიკაციის მქონე პირი/პირები (შემდგომში – ტრენერი):

ა) ტრენერს აქვს პროგრამის სასწავლო კომპონენტის შესაბამისი: 1) აკადემიური უმაღლესი ან მასთან გათანაბრებული განათლება, ან შესაბამის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება; და 2) ბოლო 3 წლის განმავლობაში ტრენერად მუშაობის გამოცდილება;

ბ) ტრენერთან გაფორმებულია ხელშეკრულებები ან წინასწარი შეთანხმების დამადასტურებელი დოკუმენტები;

გ) ტრენერს არ აქვს ინტერესთა კონფლიქტი, კერძოდ, ტრენერი არ შეიძლება იყოს პირი, რომლის სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებამაც შეიძლება პირდაპირი და უშუალო ზეგავლენა მოახდინოს აკრედიტაციის პროცესის მიუკერძოებლად და ობიექტურად განხორციელებაზე.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

„სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის ტრენერის სამუშაო აღწერილობისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ“ „სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 29 მაისის N287/ს/01/01 ბრძანებით განსაზღვრულია ტრენერთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, რომელთა შესაბამისადაც პროგრამის განხორციელებისათვის შერჩეული 15 ტრენერი.

აღნიშნული ტრენერების კვალიფიკაცია დასტურდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციით წარმოდგენილი CV-ებით. ყველას აქვს უმაღლესი განათლება. კონკრეტული მიმართულებებით ტრენერობის კომპეტენცია ზოგს უდასტურდება უმაღლესი განათლებით და ზოგს შესაბამის სფეროში სულ მცირე სამწლიანი გამოცდილებით.

დაწესებულების დირექტორის განმარტებით, არსებული პრაქტიკიდან გამომდინარე ტრენერებთან ინდივიდუალური ხელშეკრულებები ფორმდება უშუალოდ სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობის ჩატარების წინ, რის საფუძველსაც წარმოადგენს, ტრენერთან თანამშრომლობის დაწყებისას გაფორმებული წინასწარი შეთანხმება. აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტისას, ტრენერებთან გაფორმებული წინასწარი შეთანხმებების გადამოწმებისას დადგინდა, შემდეგი გარემოება - სამ ტრენერს თანხმობა წინასწარი თანხმობა გამოხატული ჰქონდა მხოლოდ ერთ ლოკაციაზე, გარკვეულ ნაწილს თანხმობა ჰქონდა მთელი საქართველოს მასშტაბით, ხოლო გარკვეულ ნაწილთან საერთოდ არ ფიქსირდებოდა ტრენინგის ჩატარების ლოკაცია. საგნების ტრენერებთან გასაუბრებით გაირკვა, რომ ზოგიერთ მათგანს არ აქვს ინფორმაცია ტრენინგის ჩატარების ათივე ლოკაციის შესახებ. დაწესებულების წარმომადგენლებს განემარტათ, რომ პროგრამის მდგრადობისათვის მნიშვნელოვანი იყო, ტრენერებს ჰქონოდათ ზუსტი ინფორმაცია რაც ასევე, აისახებოდა მათთან გაფორმებულ წინასწარ შეთანხმებებში. დაწესებულების წარმომადგენლის განმარტებით, ის ფაქტი, რომ აღნიშნულ შეთანხმებებში არ იყო მითითებული ტრენინგის ჩასატარებელი ლოკაციები ეს იყო ტექნიკური ხარვეზი. ვიზიტის პერიოდში დაწესებულებამ წარმოადგინა დაკორექტირებული წინასწარი შეთანხმებები, რომლებშიც ტრენერები თანხმობას აცხადებენ ტრენინგები ჩაატარონ მთელი საქართველოს მასშტაბით.

ტრენერთა პირად საქმეებში არსებული დოკუმენტის მიხედვითა და გასაუბრების შედეგად მიღებული ინფორმაციით არ არსებობს ინტერესთა კონფლიქტი.

ინდიკატორები:

1. „სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის ტრენერის სამუშაო აღწერილობისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ“

<p>„სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 29 მაისის N287/ს/01/01 ბრძანება;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ტრენერთა პირადი საქმეები; 3. ტრენერთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების ფორმა; 4. ტრენერებთან გაფორმებული წინასწარი შეთანხმებების დაკორექტირებული ვერსიები (დანართი N2 – 14 (თოთხმეტი) ფურცელი); 5. ტრენერებთან გასაუბრება; 6. დაწესებულების დირექტორთან გასაუბრება.
<p>რეკომენდაციები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • არსაჭიროებს.
<p>რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>სასურველია, ტრენერებთან გაფორმებულ წინასწარ შეთანხმებებში აისახოს კონკრეტული ლოკაციები.</i>
<p>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</p> <ul style="list-style-type: none"> • პროგრამა ახალია.
<p>შეფასება</p> <p>o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

2.2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები ოპტიმალურად არის განაწილებული:

ა) სწავლების საკლასო მეცადინეობის მეთოდით/ ფორმით განხორციელების შემთხვევაში, ერთი ნაკადის მსმენელთა რაოდენობა არ აღემატება 20 ადამიანს;

ბ) მსმენელის დატვირთვა არ აღემატება სამუშაო დღეებში 4 საკონტაქტო საათს, თუ მსმენელი იმავე დღეს ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობებსაც, ხოლო თუ მსმენელი სამუშაო დღეს განთავისუფლებულია სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან ან დატვირთვა გათვალისწინებულია არასამუშაო დღეებში – 6 საკონტაქტო საათს.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

პროგრამით ჯგუფში გათვალისწინებულია მინიმუმ 8 და მაქსიმუმ 20 მსმენელი.

პროგრამის მიხედვით დაგეგმილია დღეში 4 საათიანი ტრენინგი 10 დღის განმავლობაში, ან დღეში მაქსიმუმ 6 საათიანი ტრენინგი 7 დღის განმავლობაში. პროგრამაში კონკრეტულად არ არის მითითებული, რომ 6 საათიანი დატვირთვა გათვლილია მხოლოდ არასამუშაო დღეებზე. თუმცა პროგრამის ხელმძღვანელთან გასაუბრებით დგინდება, რომ 6 საათიანი დატვირთვა ეხება მხოლოდ არასამუშაო დღეებს.

ინდიკატორები:

1. სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის საბჭოს 2019 წლის 28 ივნისის სხდომის N3 ოქმით დამტკიცებული პროგრამა;
2. დაწესებულების წარმომადგენელთან გასაუბრება.

რეკომენდაციები:

- არ საჭიროებს.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის:

- *სასურველია პროგრამაში დაკონკრეტდეს, რომ 6 საათიანი დატვირთვა ეხება მხოლოდ არასამუშაო დღებს.*

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

- პროგრამა ახალია.

შეფასება

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

2.3. დაწესებულებას შეუძლია პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების (დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასება) განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური, ფინანსური და ადმინისტრაციული რესურსების დემონსტრირება:

ა) არსებობს საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი, რომელიც რაოდენობრივად და

ხარისხობრივად უზრუნველყოფს პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას;

ბ) შემუშავებულია პროგრამის ბიუჯეტი, რომელიც რეალისტური და გაზომვადია; ფინანსური რესურსების გამოყოფა ეკონომიკურად მიღწევადია და შეესაბამება პროგრამის საჭიროებებს;

გ) ადმინისტრაციული პერსონალის ფუნქციები შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებსა და საჭიროებებს;

დ) რესურსები ხელმისაწვდომი და გამოყენებადია სპეციალური საჭიროების მქონე პირებისათვის;

ე) არსებობს პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების სრულყოფილად განხორციელების უზრუნველყოფისთვის საჭირო ფართი, სადაც დაცულია ჰიგიენისა და უსაფრთხოების ნორმები, მათ შორის, არსებობს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისთვის; ფართის მართლზომიერი მფლობელობა დასტურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით ან არსებობს წერილობითი შეთანხმება, საჭიროებიდან გამომდინარე, ფართით დროებითი სარგებლობის შესაძლებლობის შესახებ.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

დაწესებულება პროგრამის განხორციელებას გეგმავს 10 სატრენინგო ლოკაციაზე. კერძოდ,

1. ქალაქ ქუთაისში, ნიკეას ქ. N13, სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა;
2. საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის სოფელი ლამბალო, ქუჩა 1, №11. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის საგარეჯოს რეგიონული სასწავლო ცენტრი;
3. ქალაქ ბათუმში, ნინოშვილის/რუსთაველის ქ. 35/32, სსიპ - შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
4. ქალაქ ზუგდიდში, ჯანაშიას ქ. №14, სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი, პირველი სართული, აუდიტორია №113;
5. ქალაქი ახალციხე, სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, რუსთაველის ქუჩა №113 (უნივერსიტეტის პირველი კორპუსი), აუდიტორია №123; რუსთაველის ქუჩა №122ა (უნივერსიტეტის მეორეკორპუსი), აუდიტორია №110;
6. ქალაქი ახალქალაქი, სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, აღმაშენებლის ქუჩა №119, (უნივერსიტეტის მესამე კორპუსი), კომპიუტერული კლასი; ქალაქი ახალქალაქი,
7. ქალაქი გორი, ჭავჭავაძის გამზ. №53, სსიპ - გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი, პირველი კორპუსი, აუდიტორია №208;
8. ქალაქი თელავი, ახალი უნივერსიტეტის ქ. № 1, სსიპ = იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, პირველი სასწავლო კორპუსი, მეხუთე სართული, აუდიტორია №110;

9. ქალაქი თბილისი, სსიპ - ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი, ქაქუცა ჩოლოყაშვილის გამზირი №3/5;

10. ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტი, სოფელი შრომა, სსიპ - კოლეჯი „აისი“, ლაგოდეხის განყოფილების სასწავლო კორპუსი, აუდიტორია №201.

აღნიშნული 10 სატრენინგო ლოკაციიდან 7 წარმოადგენს ავტორიზებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო, ხოლო 1 - ასევე ავტორიზებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებას.

აღნიშნული სატრენინგო ლოკაციებიდან, აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტი განხორციელდა 2019 წლის 14 და 15 აგვისტოს, ქალაქ ქუთაისში, ხოლო 16 აგვისტოს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის სოფელ ლამბალოში.

სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მდებარეობს ქალაქ ქუთაისში, ნიკეას ქ. N13-ში და ფლობს 4 სართულიან შენობა-ნაგებობას საერთო ფართობით 4499 კვ.მ, რომლის პირველი და მეორე სართული გამოიყენება სასწავლო პროცესის წარმართვისა და ადმინისტრაციული პერსონალის განთავსებისათვის. შენობის პირველ და მეორე სართულზე განთავსებულია 8 სატრენინგო აუდიტორია, რომლებიც აღჭურვილია ტრენინგის ხელშემწყობი ინფორმაციული და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით. თითოეულ აუდიტორიაში შესაძლებელია მინიმუმ 12 და მაქსიმუმ 24 ადამიანზე გათვლილი ტრენინგის ჩატარება. მოწყობილია 2 ინტერნეტით უზრუნველყოფილი კომპიუტერული ლაბორატორია 20 და 24 მომხმარებლისათვის. მეორე და მესამე სართულზე განთავსებულია საერთო საცხოვრებელი მსმენელებისათვის.

საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის სოფელ ლამბალოში ფლობს 223 კვ.მ. ფართს, რომელიც საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ დაწესებულება გადაცემული აქვს უზუფრუქტის ხელშეკრულებით. უზუფრუქტის N8, რეესტრის N111188242, დამოწმების თარიღი 28.10.2011. აღნიშნულ ფართში, განთავსებულია რეგიონული კოორდინატორის სამუშაო ოთახი, ორი სატრენინგო აუდიტორია და ერთი ადაპტირებული სველი წერტილი. თითოეულ აუდიტორიაში ეტევა 13-დან 15 მსმენელამდე.

აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტის ლოკაციებზე არსებოს პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რაოდენობისა და ხარისხობრივად შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი, რაც უზრუნველყოფს სწავლების ეფექტიანობას.

პროგრამის ბიუჯეტი შედგება ორი მუხლისგან: პირდაპირი ხარჯები და არაპირდაპირი ხარჯი. პირდაპირ ხარჯებში დეტალურადაა ჩამოთვლილი ჰონორარები, მატერიალურ რესურსებზე გაწერილი ხარჯები, ხოლო არაპირდაპირ ხარჯებში გათვალისწინებული ადმინისტრაციული თუ დამხმარე პერსონალის ანაზღაურება, ძირითადი საშუალებების ამორტიზაციისა და ექსპლოატაციის, სატრენინგო სივრცე იჯარისა და სხვა დამხმარე ხარჯები (კომუნალური, კომუნიკაცია და ა.შ.). აკრედიტაციის ექსპერტთა ვიზიტამდე, ბიუჯეტი გათვლილი იყო მსმენელთა მაქსიმალურ რაოდენობაზე - 20-ზე, ხოლო ვიზიტის პერიოდში, ექსპერტებთან გასაუბრების შემდეგ, შემუშავდა მსმენელთა მინიმალური რაოდენობაზე - 8-ზე გათვლილი ბიუჯეტი. დაწესებულების დირექტორისა და მისი მოადგილის განმარტებით, ბიუჯეტი იძლევა ლავირების საშუალებას და წარმოდგენილი ბიუჯეტებით ნათელი ხდება, რომ ტრენერთა ჰონორარის მუხლის გარდა, შესაძლებელია

დანარჩენ სხვა მუხლებში გაწერილი ხარჯების დაკორექტირება. წარმოდგენილი ბიუჯეტებით გათვალისწინებული პროგრამის საჭიროებას.

ადმინისტრაციულ პერსონალთან გასაუბრებით, დანიშვნის ბრძანებებისა და ხელშეკრულებების მიხედვით ფუნქცია-მოვალეობების მკაფიოდაა აღწერილი და თანხვედრაშია პროგრამის საჭიროებებთან.

საკრედიტაციო ვიზიტის ყველა ლოკაციაზე დაცულია ჰიგიენისა და უსაფრთხოების ნორმები. ფართის მართლზომიერი მფლობელობა დასტურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არსებობს, ზემოთ ჩამოთვლილი ლოკაციების გამოყენებაზე წერილობითი შეთანხმებები, საჭიროებიდან გამომდინარე, ფართით დროებითი სარგებლობის შესაძლებლობის შესახებ.

ინდიკატორები:

1. 2019 წლის 14 მაისის ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან, განაცხადის რეგისტრაციის ნომერი N882019370447, საკადასტრო კოდი N 03.05.22.502.01.500;
2. 2011 წლის 16 ნოემბრის ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან, რეგისტრაციო ნომერი N882011549025, საკადასტრო კოდი N55.21.52.059;
3. სსიპ - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორ მერაბ ხალვაშის 2019 წლის 25 ივნისის წერილი MES 9 19 00849702 ფართის გამოყოფის შესახებ;
4. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლასა და სსიპ - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტს შორის 2019 წლის 5 ივლისს გაფორმებული მემორანდუმი;
5. სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორ თეონა ხუფენიას 2019 წლის 24 ივნისის წერილი MES 0 19 00843213 ფართის გამოყოფის შესახებ;
6. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლასა და სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტს შორის 2019 წლის 24 მაისს გაფორმებული თანამშრომლობის მემორანდუმი;
7. სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი / რექტორის აპარატი, სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორ მაკა ბერიძის 2019 წლის 20 ივნისის წერილი MES 5 19 00818180 ფართის გამოყოფის შესახებ;
8. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლასა და სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტს შორის 2014 წლის 29 დეკემბერს გაფორმებული მემორანდუმი;
9. სსიპ - გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი რექტორის მოვალეობის შემსრულებელ გიორგი სოსიაშვილის 2019 წლის 25 ივნისის წერილი MES71900848332 ფართის გამოყოფის შესახებ;
10. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლასა და სსიპ გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტს შორის 2019 წლის 21 ივნისს

გაფორმებული თანამშრომლობის მემორანდუმი;

11. სსიპ - იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი რექტორის მოადგილე ალექსანდრე მოსიაშვილის 2019 წლის 25 ივნისის წერილი MES 0 19 00846841 ფართის გამოყოფის შესახებ;
12. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლასა და სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტს შორის 2019 წლის 27 მაისს გაფორმებული თანამშრომლობის მემორანდუმი;
13. სსიპ - ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელ ქეთევან ლაკირბაიას 2019 წლის 26 ივნისის წერილი 2632-35-2-201906261712 ფართის გამოყოფის შესახებ;
14. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლასა და სსიპ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტს შორის გაფორმებული მემორანდუმი;
15. სსიპ- კოლეჯ "აისის" დირექტორ მალხაზ ასლამაზაშვილის 2019 წლის 27 ივნისის წერილი MES 1 19 00860747 ფართის გამოყოფის შესახებ;
16. სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლასა და სსიპ კოლეჯ "აისის" შორის 2019 წლის 8 ივნისს გაფორმებული თანამშრომლობის მემორანდუმი.

რეკომენდაციები:

- არ საჭიროებს

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

- არ საჭიროებს

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

- პროგრამა ახალია

შეფასება

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

- შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან
- არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

2.4. მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასება ითვალისწინებს უკუკავშირის ადამიანურ და მატერიალურ ტექნიკურ რესურსებთან დაკავშირებით, რომლის მიხედვითაც დაწესებულება ადგენს სამიზნე ნიშნულებს და ზრუნავს მათ გაუმჯობესებაზე.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტი მე-2 თავი მოიცავს მე-4 მუხლი მოიცავს ინფორმაციას მოქმედი (უკვე აკრედიტირებული) პროფესიული განვითარების პროგრამის შეფასებისათვის აუცილებელი აქტივობების/ღონისძიებების, კრიტერიუმების/ინდიკატორების, ინსტრუმენტის გამოყენების სტრუქტურის, პასუხისმგებელი პირებისა და პერიოდულობის შესახებ ინფორმაციასა და ფორმების დანართებს. აღნიშნული მუხლში ინდიკატორად წარმოდგენილი, როგორც პროგრამაში ჩართული პირების (ტრენერები, ადმინისტრაციული პერსონალი, ასევე, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის (მათ შორის ლიტერატურის რესურსის განვითარებისა და განახლების მაჩვენებელი). აღნიშნული ინდიკატორებით პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული აქტივობებია ძირითადი დაინტერესებული პირების (მსმენელი, ტრენერი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული გამოკითხვები). თუმცა, დოკუმენტზე თანდართული ოთხი მიმართულების კითხვარიდან, მატერიალურ ტექნიკური რესურსების შეფასების შესახებ შეკითხვა, მხოლოდ ტრენერთა გამოკითხვის ფორმაშია.

ინდიკატორები:

1. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიული განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/02 ბრძანება;
2. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 25 ივლისის N325/ს/01/01 ბრძანება;
3. „სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 17 ივნისის N256/ს/01/01 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2019 წლის 12 აგვისტოს N356/ს/01/01 ბრძანება.

რეკომენდაციები:

1. მნიშვნელოვანია, პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დოკუმენტზე თანდართული მსმენელთა გამოკითხვის ფორმა ითვალისწინებდეს კითხვას/კითხვებს მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის შეფასების შესახებ.

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

<ul style="list-style-type: none"> • არ საჭიროებს.
<p>მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)</p> <ul style="list-style-type: none"> • პროგრამა ახალია.
<p>შეფასება</p> <p>o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა</p> <p><input type="checkbox"/> შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან</p> <p><input type="checkbox"/> არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან</p>

პროგრამის სტანდარტთან შესაბამისობა

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>